[INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO DE LOS PADRES A NAVEGA]

Manual de instrucciones para el acceso de los padres a la aplicación de Gestión Académica Navega

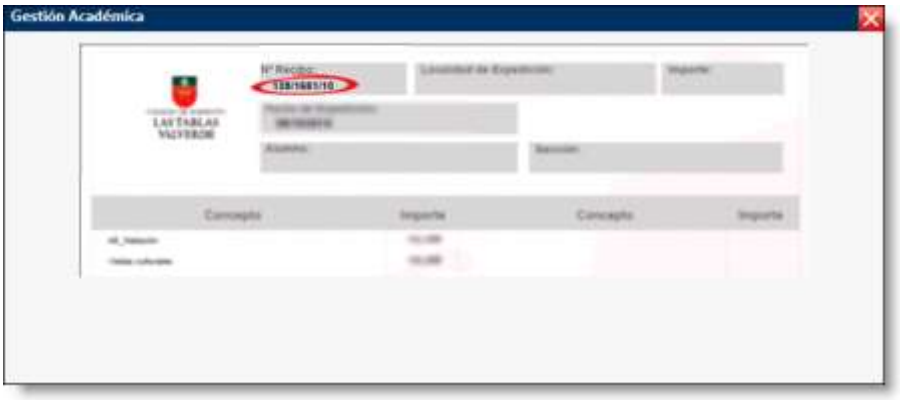
1 Instrucciones para el acceso de los padres a Navega

Abrimos nuestro navegador de Internet (Internet Explorer 8 o superior, Safari,…), en la barra de dirección del navegador, tecleamos la dirección https://familias.fomento.edu

Como es la primera vez que accedemos a la aplicación, tendremos que darnos de alta.

Se nos pedirá una serie de datos para la comprobación de la identidad y así poder efectuar el alta, así como el usuario con el que vamos a querer entrar en la aplicación y una dirección de correo electrónico a la que se nos mandará la contraseña de acceso.

El número de identificación “Recibo” lo encontramos según muestra la imagen:



Y el número de identificación “Referencia” lo encontramos según muestra la imagen:

Al pulsar en “Solicitar clave” nos mostrará el siguiente mensaje y pulsamos en “Volver”:

FOMENTO
DE CENTROS DE
ENSEÑANZA
navega
fomento de centros de enseñanza
Clave solicitada. Se le enviará un mail con los datos de acceso. Deberá confirmar el alta a través del mail. Gracias
Volver

A los pocos minutos, recibiremos un correo electrónico, con la contraseña de acceso a la aplicación. En este correo, solo deberemos pinchar en el enlace que nos muestra para terminar la activación

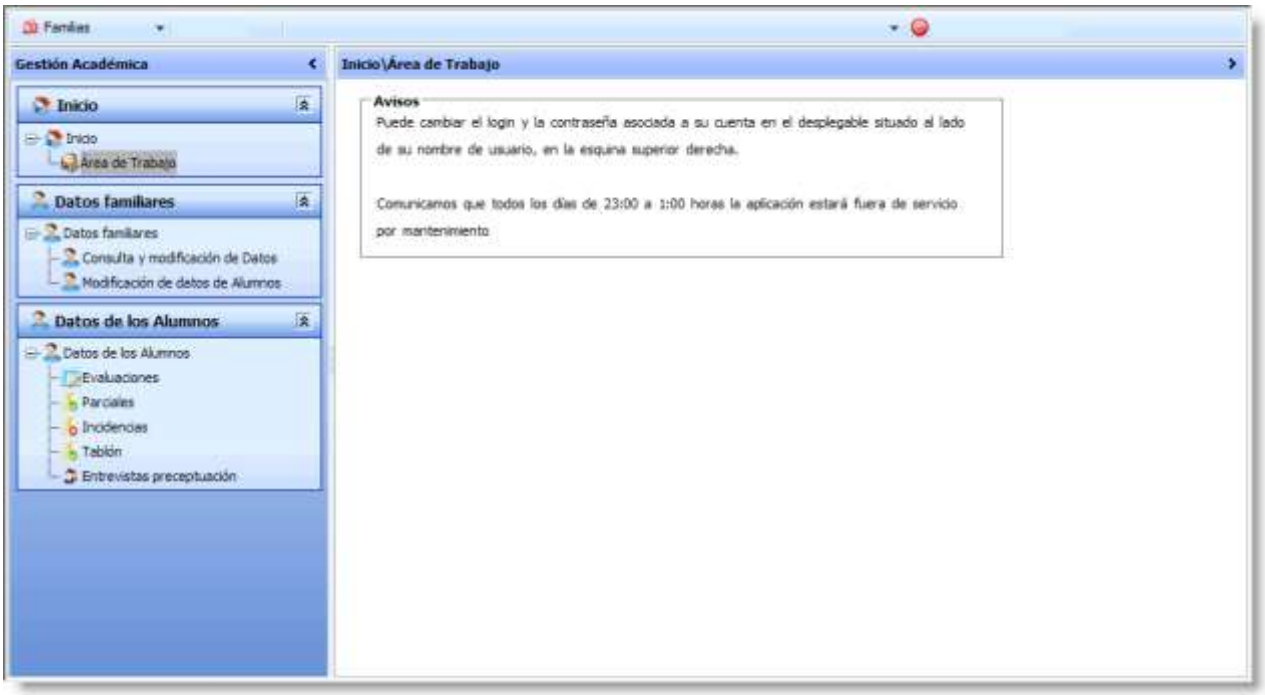
Una vez pinchado el enlace, concluirá el proceso de alta.

FOMENTO
DE CENTROS DE
ENSEÑANZA
navega
fomento de centros de enseñanza
Usuario dado de alta correctamente. Ya puede acceder a la aplicación con los datos enviados en el correo electrónico.
Volver
Cambiar contraseña

Ya con el usuario y la contraseña que se nos ha facilitado podremos entrar en la aplicación, tecleamos la dirección https://familias.fomento.edu

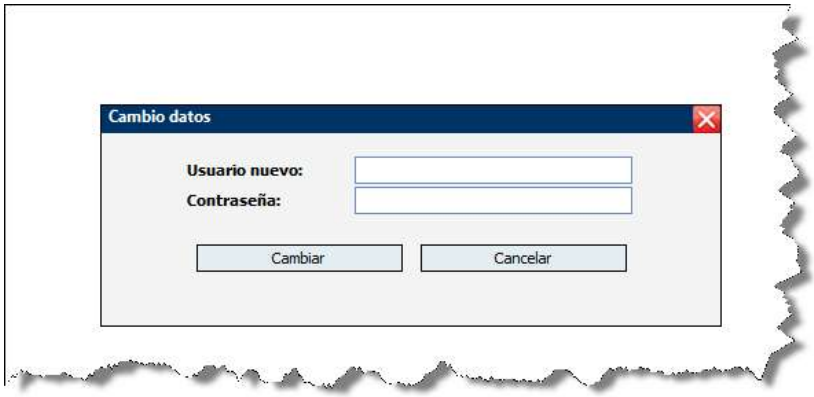
navega
fomento de centros de enseñanza
Si no está dado de alta como usuario puede solicitar su clave de acceso desde AQUÍ
Si no recuerda su clave puede resetear ésta desde AQUÍ
Idioma:
Usuario:
Contraseña:

Una vez dentro de la aplicación, nos encontraremos con nuestra área de trabajo. En los botones de la izquierda podremos realizar diferentes acciones, como, la modificación de los datos personales (solo se podrá modificar los datos personales del usuario que entra en la aplicación y los hijos, pero no del cónyuge), acceso a las evaluaciones, parciales, incidencias o tablón de los hijos, así como poder pedir entrevista con los preceptores.

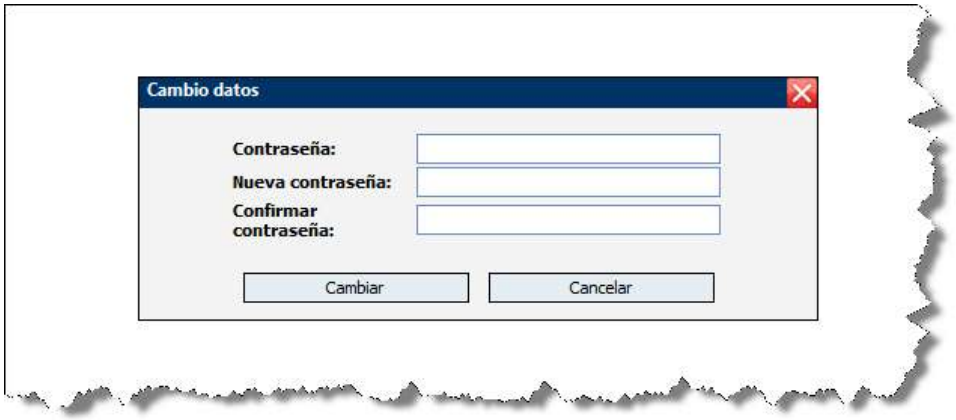

Familias
Gestión Académica
Inicio
Inicio
Área de Trabajo
Datos familiares
Datos familiares
Consulta y modificación de Datos
Modificación de datos de Alumnos
Datos de los Alumnos
Datos de los Alumnos
Evaluaciones
Parciales
Incidencias
Tablón
Entrevistas preceptuación
Inicio\Área de Trabajo
Avisos
Puede cambiar el login y la contraseña asociada a su cuenta en el desplegable situado al lado de su nombre de usuario, en la esquina superior derecha.
Comunicamos que todos los días de 23:00 a 1:00 horas la aplicación estará fuera de servicio por mantenimiento

Dentro de la aplicación podremos cambiar, tanto el usuario de acceso como la contraseña, solo tendremos que pinchar en la flecha que hay en la esquina superior izquierda al lado de nuestro nombre.

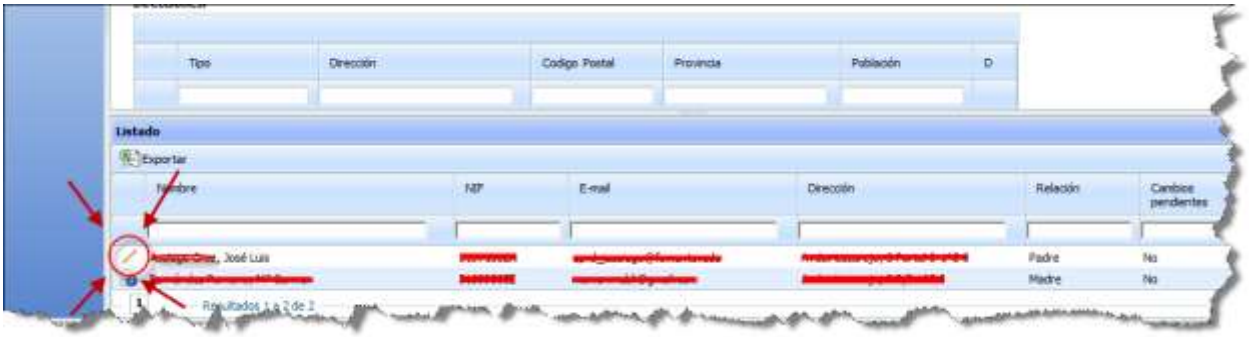
Cambiar el usuario de acceso. Introducimos el nuevo usuario y la contraseña para confirmar.



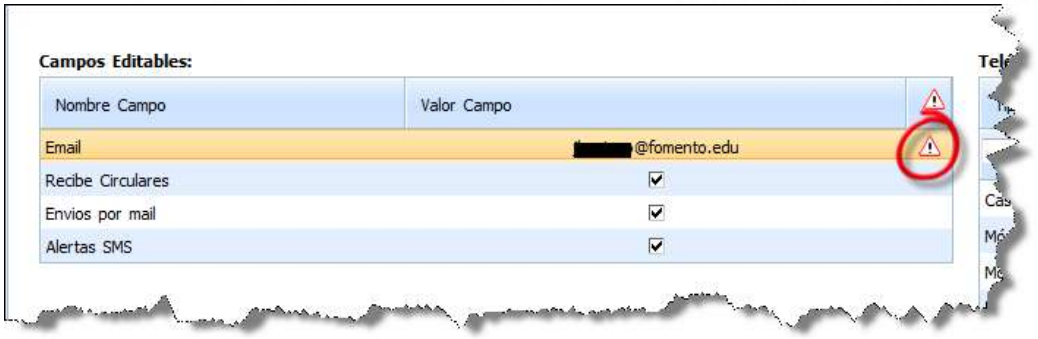
Cambiar la contraseña. Introducimos la contraseña anterior, la nueva contraseña y confirmamos esa nueva contraseña.



Cuando queramos acceder a los datos, debemos pinchar en el lápiz que se encuentra a la derecha.



Cuando realizamos alguna modificación de nuestros datos, hay que pulsar en el botón de guardar cambios, estos cambios no se harán efectivos hasta que el colegio los valide, al lado de la información modificada aparecerá ⚠, hasta que el colegio lo confirme.



Si queremos hacer una búsqueda de, por ejemplo, notas parciales de un hijo, debemos seleccionar dentro de los calendarios que aparecen el margen de tiempo.